Niveau(x) d'enseignement : 7 Numéro EDUQ : 9170417
Centre d'intérêt : 320

Programme de perfectionnement 1991-1992 : perfectionnement collectif pour le personnel des services de l'éducation des adultes / Direction générale de l'enseignement collégial, Direction de la recherche et du développement. -- Québec : La Direction générale, 1991.
9, [14] p. ; 28 cm.

Titre de la couv. : Programme 1991-1992 : perfectionnement collectif pour le personnel des services de l'éducation des adultes. Code : 1531-0110 ; 90-1480.

ISBN 2-550-21583-4

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Direction générale de l'enseignement collégial. Direction de la recherche et du développement

---

Descripteur(s) : Programme de perfectionnement • Perfectionnement du personnel • Formateur • Service de l'éducation des adultes • Education des adultes • Collégial (Ordre d'enseignement)

Le document présente ce programme qui s'adresse aux enseignants à temps plein et chargés de cours, aux membres du personnel professionnel et administratif des services de l'éducation des adultes ainsi qu'aux membres du personnel de soutien administratif et technique de ces services dans les cégeps. On y précise l'objectif du programme, l'admissibilité, les dates limites de présentation de projets et autres renseignements généraux, les exigences, les critères d'évaluation, la grille d'analyse des projets 1991-1992 et les règles de financement. On trouve en annexe un spécimen de la formule de demande de subvention.

Type de document :

PROGRAMME

PERFECTIONNEMENT COLLECTIF POUR LE PERSONNEL DES SERVICES DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

Québec

9704
9170417

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT 1991-1992

PERFECTIONNEMENT COLLECTIF POUR LE PERSONNEL DES SERVICES DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

Direction générale de l'enseignement collégial
Direction de la recherche et du développement
Janvier 1991

Pour tout renseignement sur le contenu de
cette brochure ou sur les activités du
Secteur du perfectionnement de la
Direction générale de l'enseignement collégial
on peut s'adresser à la :

Direction de la recherche et du développement
1033, rue De La Chevrotière
Édifice Marie-Guyart, 17e étage
Québec (Québec) G1R 5K9
Téléphone : (418) 646-1341

SUPPORT TECHNIQUE
Thérèse Méthot
Louisette Drolet

SUPPORT À LA RÉDACTION
Jacques Couturier
Jacques Jean
Estelle Turcotte-Hébert

© Gouvernement du Québec

Dépôt légal: premier trimestre, 1991
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-550-21583-4

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS 1

1. OBJECTIF DU PROGRAMME 3

2. ADMISSIBILITÉ 3

3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 3

4. EXIGENCES 4

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS 5

6. GRILLE D'ANALYSE DES PROJETS 1991-1992 6

7. RÈGLES DE FINANCEMENT 8

ANNEXE 1 : SPÉCIMEN DE LA FORMULE DE DEMANDE DE SUBVENTION 1991-1992

AVANT-PROPOS

La Direction de la recherche et du développement, par l'intermédiaire du Secteur du perfectionnement, contribue au maintien de la qualité de l'enseignement dans les cégeps en subventionnant les activités de perfectionnement que ces derniers organisent à l'intention de leur personnel.

Le programme **Perfectionnement collectif pour le personnel des services de l'éducation des adultes** s'adresse aux enseignantes et aux enseignants à temps plein et chargés de cours, aux membres du personnel professionnel et administratif des services de l'éducation des adultes ainsi qu'aux membres du personnel de soutien administratif et technique de ces services dans les cégeps. Il vise à permettre la mise à jour des connaissances du personnel en tenant compte des progrès de la technologie et de la pédagogie.

Le Secteur du perfectionnement de la Direction de la recherche et du développement de l'enseignement collégial porte ce programme à l'attention des personnes concernées dans le réseau des cégeps.

Le coordonnateur du Secteur du perfectionnement,

Jacques Morissette.

JACQUES MORISSETTE

1. OBJECTIF DU PROGRAMME

Le programme **Perfectionnement collectif pour le personnel des services de l'éducation des adultes** entend contribuer au développement des méthodes pédagogiques et de l'organisation des services de l'éducation des adultes des cégeps. Il contribue également à mettre à jour les connaissances du personnel de ces services en tenant compte des progrès de la technologie et de la pédagogie.

2. ADMISSIBILITÉ

Ce programme de subvention s'adresse aux catégories suivantes du personnel des services de l'éducation des adultes des cégeps:

- les enseignantes et enseignants à temps plein ou chargés de cours;
- les professionnelles et professionnels;
- les administratrices et administrateurs;
- les membres du personnel de soutien administratif et technique.

3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

3.1 Les dates limites de présentation de projets de perfectionnement collectif sont:

. le 15 avril 1991 (projets d'été 1991);
. le 15 septembre 1991 (projets d'automne 1991);
. le 1er décembre 1991 (projets d'hiver 1992).

3.2 Les activités de perfectionnement doivent être de courte durée: 1 à 5 jours.

3.3 Les activités menant à l'obtention de crédits universitaires ne sont pas admissibles.

3.4 Les projets d'animation pédagogique destinés à l'acquisition d'outils visant à améliorer l'enseignement et qui présentent une dimension collective peuvent être subventionnés. Ces projets **doivent** impliquer des objectifs de formation clairs, **doivent** comprendre des travaux en atelier ou en groupe et **doivent** prévoir une évaluation au terme de la réalisation de l'activité.

3.5 Les projets sont sélectionnés en fonction de l'intérêt qu'ils présentent en termes de qualité, de pertinence et de cohérence. Les critères d'évaluation sont élaborés par la Direction de la recherche et du développement, en collaboration avec le Comité mixte du perfectionnement composé de représentants des cégeps et de la Direction de la recherche

et du développement. Ces critères sont énumérés et décrits au point 5.

3.6 Les projets de perfectionnement sont analysés par la Direction de la recherche et du développement avec la collaboration d'un comité consultatif formé de représentants des cégeps et du Ministère. Font partie de ce comité:

- Trois personnes désignées par la Fédération des cégeps:
  - une enseignante ou un enseignant;
  - une conseillère ou un conseiller pédagogique;
  - une coordonnatrice ou un coordonnateur des services de l'éducation des adultes;
- une professionnelle ou un professionnel du Service de formation des adultes de l'enseignement collégial;
- la personne responsable du programme de perfectionnement à la Direction de la recherche et du développement de l'enseignement collégial.

Ce comité collabore à l'évaluation du programme, y formule des recommandations ou en propose des modifications.

3.7 La Direction de la recherche et du développement retournera au collège sans les traiter les demandes de subvention soumises en retard.

4. EXIGENCES

4.1 Au moment de la présentation de la demande

4.1.1 Après approbation par la coordonnatrice ou le coordonnateur du Service de l'éducation des adultes, le projet de perfectionnement doit être transmis à la Direction de la recherche et du développement en deux exemplaires en utilisant la formule de demande de subvention numéro 153I-0121. Un spécimen de cette formule est présenté à l'annexe 1.

4.1.2 Les exemplaires dûment remplis de la formule doivent être acheminés à l'adresse suivante:

Responsable du programme "Perfectionnement collectif pour le personnel des services de l'éducation des adultes"
Direction de la recherche et du développement
Direction générale de l'enseignement collégial
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
Édifice Marie-Guyart, 17e étage
1033, rue De La Chevrotière
Québec (Québec)
G1R 5K9

4.1.3 Le projet doit être transmis au plus tard à l'une des dates limites prévues (voir article 3.1). Si cette date correspond à un jour férié, le projet peut être mis à la poste le premier jour ouvrable suivant et demeurer admissible. Dans tous les cas, le cachet de la poste fait foi du respect des exigences.

NOTE: La date d'expédition, celle du cachet de la poste, doit apparaître sur l'enveloppe contenant le projet. Exceptionnellement, dans le cas où le mode de transmission utilisé n'assure pas la présence d'une date infalsifiable sur l'envoi, le respect de l'échéance peut être assuré en transmettant une copie du projet par télécopieur (FAX) au numéro (418) 646-7447. Les autres exemplaires requis pourront être acheminés subséquemment par courrier ordinaire.

4.2 À la suite de l'acceptation de la demande

4.2.1 La personne responsable du projet doit:

- respecter les ententes conclues avec chacune et chacun des intervenants (établissement, groupe, collège, Direction de la recherche et du développement) et aviser les personnes intéressées des modifications, du report ou de l'annulation de l'activité.

- acheminer à la personne responsable dans le collège, les pièces justificatives pour le remboursement des dépenses encourues jusqu'à concurrence du montant autorisé.

- rédiger, après la réalisation du projet, le bilan d'activités et le faire parvenir à la personne responsable du programme de perfectionnement à la Direction de la recherche et du développement. Elle verra aussi à acheminer une copie de ce bilan à la Direction des services de l'éducation des adultes de son cégep et de tous les établissements participants dans le cas d'un projet intercollèges.

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Les projets de perfectionnement collectif soumis à la Direction de la recherche et du développement dans le cadre de ce programme sont analysés par le comité consultatif en fonction des critères suivants:

5.1 La cohérence du projet

Par cohérence on entend le rapport logique entre les différents éléments. Sont pris en considération:

- les objectifs;
- le contenu des activités d'apprentissage;

. le choix des personnes-ressources ou de l'organisme;
. la durée requise pour l'atteinte des objectifs.

5.2 La formulation des objectifs

Ce critère fait référence à la précision et à la clarté des objectifs et des activités d'apprentissage.

C'est à la partie **Objectifs du projet** de la formule de demande de subvention que les membres du comité prennent connaissance du contenu de l'activité de perfectionnement, d'où l'importance de présenter des objectifs clairs et précis. La méthodologie prévue et les étapes de réalisation doivent aussi être précisées. Une description du contenu des activités choisies pour atteindre les objectifs est essentielle à l'analyse du projet.

5.3 L'impact du projet

Les projets ayant un impact sur le réseau des cégeps sont privilégiés.

5.4 Les retombées du projet

Les projets ayant des retombées à court terme sont privilégiés.

5.5 Le réinvestissement au Service de l'éducation des adultes

Les projets de perfectionnement s'adressant à des participantes et des participants ayant une expérience de plus de deux ans au Service de l'éducation des adultes sont privilégiés.

5.6 Le caractère collectif du projet

Les projets impliquant plusieurs collèges et ceux regroupant plus d'une catégorie de personnel sont privilégiés. Dans le cas d'activités de perfectionnement collectif intercollèges, le cégep responsable du projet devient l'établissement promoteur et fiduciaire. Il lui incombe de s'assurer de l'accord des autres collèges participants et de gérer les crédits accordés.

5.7 L'appréciation globale du projet

Le jugement porte sur la pertinence du projet et l'appréciation globale de sa qualité. La pertinence est l'adéquation entre le projet de perfectionnement et les besoins auxquels il entend répondre.

6. GRILLE D'ANALYSE DES PROJETS 1991-1992

Cohérence

A - Excellent	: 5 ou 6 points
B - Bon	: 3 ou 4 points
C - Passable	: 1 ou 2 points

Objectifs et description du contenu

A - Excellent	: 3 points
B - Bon	: 2 points
C - Passable	: 1 point

Retombées

A - À court terme	: 4 points
B - À moyen terme	: 2 points
C - À long terme	: 1 point

Impact

A - Sur le réseau des cégeps	: 6 points
B - Sur plus d'un service de l'éducation des adultes	: 4 points
C - Sur un seul service de l'éducation des adultes	: 2 points

Caractère collectif

A - Plus d'un cégep	: 3 points
B - Plus d'une catégorie de personnel ou plus d'une discipline	: 2 points
C - Une seule catégorie de personnel ou une seule discipline	: 1 point

Réinvestissement au Service de l'éducation des adultes

A - Expérience moyenne de 4 ans et plus	: 3 points
B - Expérience moyenne de 2 et 3 ans	: 2 points
C - Expérience moyenne de moins de 2 ans	: 1 point

Appréciation globale

A - À privilégier. Excellent de par sa pertinence et sa qualité	: 9 points
B - À retenir	: 4 points
C - Ne pas privilégier	: 0 point

7. RÈGLES DE FINANCEMENT

7.1 Généralités

La subvention accordée dans le cadre du programme couvre les frais d'organisation (personnes-ressources) ou les droits d'inscription

des participantes et participants ainsi que les frais de déplacement et de séjour des personnes participantes **des régions éloignées seulement**, c'est-à-dire de la Gaspésie, de la Côte-Nord et de l'Abitibi-Témiscamingue.

- Le calcul des frais doit être soumis au moment de la présentation de la demande de subvention. Le budget alloué par la Direction de la recherche et du développement est définitif. **Suite à l'acceptation d'un projet aucune demande de subvention supplémentaire ne sera acceptée.**

- Une activité reportée doit se tenir à l'intérieur d'une même année financière soit entre le 1er juillet d'une année et le 30 juin de la suivante.

- Le remboursement des frais de déplacement ou de séjour liés à un projet de perfectionnement dépend des crédits disponibles. Ces demandes de frais sont analysées à la pièce et des remboursements peuvent être accordés lorsqu'il y a disponibilité budgétaire.

- Ce n'est qu'une fois le bilan d'activités reçu au Secteur du perfectionnement que la certification de crédits couvrant la subvention retenue parviendra au collège.

7.2 Frais de déplacement

Aucun frais de déplacement ne peut être réclamé pour une activité se réalisant à moins de **50 kilomètres aller-retour.**

Le moyen de transport le moins coûteux sera retenu par la Direction de la recherche et du développement:

- **Transport en commun** : le billet d'autobus, de train ou d'avion, selon le coût réel, avec reçu officiel peut être remboursé.

- **Automobile** : si l'activité de formation a lieu à plus de 50 kilomètres aller-retour, la Direction de la recherche et du développement rembourse le coût d'un aller-retour par jour. Le taux alloué est de 0,27 **$/km**, plus 0,05 **$/km**, s'il y a déplacement en covoiturage.

8.3 Frais de séjour

- **Aucun frais de séjour** ne peut être réclamé pour une activité se réalisant à moins de **50 kilomètres aller-retour.**

- Si l'activité a lieu à plus de 50 kilomètres aller-retour et à moins de 80 kilomètres, une allocation est prévue pour le dîner, mais aucune pour le souper et le coucher.

- Si l'activité a lieu à plus de 80 kilomètres, le per diem est alors fixé à 120,00 $ pour les régions de Hull, Québec et Montréal et à 94,00 $ pour les autres régions du Québec. Ce per diem inclut trois repas par jour correspondant aux montants indiqués au paragraphe suivant. S'il y a séjour chez un parent ou un ami, le nom et l'adresse de ce dernier sont nécessaires pour le remboursement de 16,00 $ par nuit.

- Pour les repas, les sommes suivantes peuvent être accordées:

  Déjeuner : 7,40 $ si le départ s'effectue avant 07h30;

  Dîner : 10,15 $ si le départ s'effectue avant 11h30 et le retour après 13h30;

  Souper : 15,30 $ si le départ s'effectue avant 17h30 et le retour après 18h30.

7.4 Frais liés aux personnes-ressources

- Lorsque les personnes-ressources proviennent d'un collège, la rémunération maximale permise est établie en conformité avec le taux horaire en vigueur dans les conventions collectives.

- Lorsque les personnes-ressources proviennent d'un organisme autre qu'un collège, la rémunération maximale permise est de 600,00 $ par jour.

- Les frais de déplacement et de séjour prévus pour les personnes-ressources sont les mêmes que ceux prévus aux articles 7.2 et 7.3 lorsqu'ils sont admissibles. Chaque demande est étudiée à la pièce.

ANNEXE 1

SPÉCIMEN DE LA FORMULE DE DEMANDE DE SUBVENTION 1991-1992

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale
de l'enseignement collégial

Perfectionnement collectif pour le personnel des services de l'éducation des adultes

1991-1992

DEMANDE DE SUBVENTION

Cette formule doit être postée **en deux exemplaires à** l'adresse suivante:

Responsable du programme **Perfectionnement collectif pour le personnel des services de l'éducation des adultes**
Direction de la recherche et du développement
Direction générale de l'enseignement collégial
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
Édifice Marie-Guyart, 17e étage
1033, rue De La Chevrotière
Québec (Québec)
G1R 5K9

1531-0121

Perfectionnement collectif pour le personnel
des services de l'éducation des adultes

1. COLLÈGE _____

_____

2. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET

Nom: _____

Prénom: _____

H ☐ F ☐

Téléphone:

. au travail: ( ) _____

. au domicile: ( ) _____

Adresse personnelle: _____

_____ code postal _____

3. IDENTIFICATION DU PROJET

Titre du projet: _____

_____

Dates: début: _____ fin: _____

Trimestre et année: _____ _____

Durée: _____

4. CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

L'activité se déroulera au lieu suivant: _____

_____

Il s'agit:

☐ du collège organisateur

☐ d'un collège non-organisateur

☐ d'un autre lieu (précisez) _____

_____

L'activité réunira:

_____ collège(s)

_____ catégorie(s) de personnel

_____ discipline(s)

_____ participant(e)s

Le projet est lié à l'informatique: ☐ oui ☐ non

L'activité conduira à l'obtention de crédits: ☐ oui ☐ non

Si oui, nom du diplôme _____

et nom de l'institution: _____

5. TYPE(S) DE PERFECTIONNEMENT

Indiquez le type de perfectionnement qui correspond le plus au projet que vous soumettez. Si le projet est rattaché à plus d'un type, numérotez-les par ordre d'importance.

- ☐ approches andragogiques;
- ☐ mesure et évaluation, reconnaissance d'acquis;
- ☐ objectifs de cours, plans de cours, matériel d'apprentissage;
- ☐ développement personnel et professionnel;
- ☐ organisation et gestion du Service de l'éducation des adultes;
- ☐ analyse de besoins, consultation, transfert en milieu de travail;
- ☐ appropriation d'un nouvel outil, équipement ou logiciel lié à la formation;
- ☐ autre: _____

6. DESCRIPTION DES BESOINS

Décrivez les besoins qui nécessitent la réalisation du projet:

Perfectionnement collectif pour le personnel
des services de l'éducation des adultes

7. OBJECTIFS DU PROJET

Décrivez ci-dessous l'**objectif général** du projet:

Décrivez ci-après les **objectifs spécifiques**, et les **activités** en permettant l'atteinte. Terminez dans chaque cas en indiquant la **durée**, le **lieu** et la **personne-ressource** envisagés:

1.

Durée: Lieu:
Personne-ressource:

Perfectionnement collectif pour le personnel
des services de l'éducation des adultes

Durée: Lieu:
Personne-ressource:

Durée: Lieu:
Personne-ressource:

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

8. RETOMBÉES DU PROJET

La réalisation du projet entraînera des retombées:

- à court terme ☐
- à moyen terme ☐
- à long terme ☐

Expliquez:

La réalisation du projet aura un impact pour les collègues:

- du réseau collégial ☐
- de plusieurs SEA ☐
- d'un seul SEA ☐
- de plusieurs disciplines ☐

Expliquez:

9. PERSONNE(S)-RESSOURCE(S)

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ Code postal: _____

Téléphone:

. au travail: ( ) _____

. au domicile ( ) _____

Justifier ce choix: _____

_____

_____

_____

Nom: _____

Fonction: _____

Organisme employeur: _____

Adresse: _____

_____ Code postal: _____

Téléphone:

au travail: ( ) _____

au domicile: ( ) _____

Justifier ce choix: _____

_____

_____

_____

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

Perfectionnement collectif pour le personnel
des services de l'éducation des adultes

10. LISTE DES PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS PRÉVUS

Collège	Nom	Fonction (obligatoire)	Années d'expérience au SEA (obligatoire)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

11. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

11.1 Frais d'organisation (personnes-ressources)

Nom: _____

Honoraires: _____$ X ___ heure(s) X ___ jour(s) = _____ $

*Scolarité: _____

Frais de déplacement:
De: _____ à: _____

☐autobus ☐train ☐avion ____ $ X __ voyage(s) = _____ $

☐auto ___ km X 0,__ $ km __ $ X __ voyage(s) = _____ $

Frais de séjour:

☐per diem _____$ X _____ jour(s) = _____ $

OU ☐coucher _____$ X _____ = _____ $

☐repas _____$ X _____ = _____ $

Total des frais d'organisation = _____ $

11.2 Droits d'inscription avec pièce justificative (au lieu des frais d'organisation)

_____ $ X _____ participant(s)

Total des frais d'inscription = _____ $

11.3 Frais des participants en régions éloignées

Frais de déplacement:
De: _____ à: _____

☐autobus ☐train ☐avion ___ $ X ___ voyage(s) = _____ $

☐auto ___ km X 0,__ $ km __ $ X __ voyage(s) = _____ $

Frais de séjour:

☐per diem _____$ X _____ jour(s) = _____ $

OU ☐coucher _____$ X _____ = _____ $

☐repas _____$ X _____ = _____ $

Total des frais des participants en régions éloignées: = _____ $

TOTAL DE LA DEMANDE BUDGÉTAIRE POUR LE PROJET = _____ $

* Pour un employé de cégep seulement.

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

12. RECOMMANDATION DU SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

☐ je recommande fortement

☐ je ne commente pas

☐ je recommande avec réserve

l'activité de perfectionnement pour les raisons suivantes:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

et je certifie que les renseignements figurant sur la demande sont exacts.

_____ _____

Coordonnatrice ou coordonnateur du
Service de l'éducation des adultes

Date